

**Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ СО РМТ  
\_\_\_\_\_ В.С. Моисеев

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 «Психология и этика профессиональной деятельности»**

---

образовательной программы среднего профессионального образования -  
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

на базе основного общего образования

Согласована  
методической цикловой комиссией  
Протокол № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принята  
методическим советом  
Протокол № \_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Составитель: Ушакова Ольга Александровна, преподаватель

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и требований регионального рынка труда.

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.06.ПСИХОЛОГИЯ ЛИЧНОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа вариативной учебной дисциплины ОП.10 «Психология и этика профессиональной деятельности» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** вариативная учебная дисциплина ОП.10 «Психология и этика профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- создавать имидж, благотворно влияющий на профессиональную деятельность;
- поддерживать деловую репутацию;
- давать психологическую характеристику личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения;
- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации;
- устранять конфликтные ситуации в группах и коллективах;
- психологически грамотно строить беседу;
- предвидеть недовольство собеседника;
- манипулировать эмоциональным направлением коммуникации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- устанавливать межличностные отношения в коммуникациях любого вида;
- грамотно организовывать деловые коммуникации;
- соблюдать этические нормы поведения;
- использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- психологию коллектива и руководства;
- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;
- психологию труда и профессиональной деятельности
- основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;
- правила организации и ведения деловых коммуникаций;
- основные нормы и правила современного этикета;
- причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций;
- основы и особенности делового общения;
- особенности национальной культуры в подходах к ведению бизнеса, национальные особенности невербального общения;
- международный этикет.

В результате освоения дисциплины «Психология и этика профессиональной деятельности» осуществляется формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и

способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ОК 12. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий

и профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка (всего) обучающегося - 48 час, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 32 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
<b>Всего занятий</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практических занятий	16
<b>Самостоятельная внеаудиторная работа</b>	<b>16</b>
<b>Итоговая аттестация</b> зачет	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 «Психология и этика профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение</b> <b>Психология и этика деловых отношений: предмет и задачи. Методы исследования в психологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	1,2
	Цель, объект, предмет и структура учебной дисциплины «Психология и этика деловых отношений».	6	
	Предмет, цели, задачи и структура дисциплины. Междисциплинарные связи. Профессиональная значимость дисциплины.		
	Психология: понятие, предмет, цели, теоретические и прикладные задачи.		
	Основные отрасли психологии: общая психология, социальная психология, психология труда; значение для профессиональной деятельности.		
	Современная психология: определение, задачи, место в системе наук о человеке. Методы исследования в психологии (наблюдение, опрос, беседа, эксперимент, психологические тесты, анкетирование, моделирование): задачи, функции, применение в профессиональной деятельности. Применение метода проективного тестирования «Несуществующее животное»		
	Лабораторные работы		
Практические занятия	-		
Контрольные работы	-		
Самостоятельная работа обучающихся	Изучение материала темы по конспекту лекций, основной и дополнительной литературе	1	
<b>Раздел 1. Психология профессиональной деятельности</b>		<b>8 часов</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Психика человека. Познавательные процессы и состояния</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	Понятие психики. Биологическое и социальное в человеке, Сознание, как высшая форма развития психики, Бессознательное. Структура психики, основные формы психического. Функции психики. Использование полученной информации о настроении, характере человека, его отношении к другим лицам в процессе взаимодействия. Наблюдение и наблюдательность, их роль в профессиональной деятельности. Понятие о представлениях, отличие от восприятия. Мышление: понятие, виды, основные процессы и операции в профессиональной деятельности. Речь: назначение, виды, функции в профессиональной деятельности. Профессиональная память. Роль внимания в профессиональной деятельности. воображения в профессиональной деятельности. Волевая регуляция поведения в профессиональной деятельности		
	Лабораторные работы	-	

	Практические занятия	4	
	Контрольные работы		
<b>Тема 1.2. Психологические свойства личности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	2
	Психологическая защита личности. Влияние способностей на результаты профессиональной деятельности. Влияние характера на процесс и оценку результатов трудовой деятельности. Черты характера, способствующие и препятствующие работе человека в сфере торговли		
	Лабораторные работы	-	
<b>Тема 1.3. Мотивационная сфера личности в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	Осознанность и неосознанность мотивов и потребностей личности. Иерархия потребностей. Мотивационная сфера личности: понятие. Оценка мотивационной сферы человека по широте, гибкости и ее развитие. Мотивационные состояния: интерес, задачи, желания и намерения, ценности. Практическое проявление мотивационной сферы человека в его профессиональной деятельности в торговле		
	Лабораторные работы	-	
<b>Тема 1.4. Психология трудового коллектива</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	2
	Коллектив как вид социальной организации. Группа и её организационная структура. Руководство и лидерство. Стили управления. Функции коллектива. Социально-психологические аспекты формирования коллектива. Понятие психологического климата коллектива. Понятие социальной адаптации в коллективе.		
	Лабораторные работы	-	
	<b>Практическое занятие</b>	2	2,3
	Игровой тренинг: упражнение «Вавилонская башня»: отработка умения действовать сплоченно. Тестовая работа «Три Я», «Стратегии взаимодействия», «Умеете ли вы влиять на других людей»		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка реферата с использованием конспекта, дополнительной литературы, ресурсов Интернет по тематике: «Современные взгляды на место этики в профессиональном общении», «Этика общения с начальником, подчиненным, коллегами, клиентами», «Неформальные отношения между руководителем и подчиненным».		
<b>Тема 1.5. Производственный конфликт в коллективе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	2
	Понятие конфликта, конфликтного общения. Виды и типы конфликтов. Источник, причины конфликтов и стадии их протекания Структурные элементы конфликта. Типы социальных конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Конфликт как отсутствие согласия между двумя и более сторонами (отдельными людьми или группой людей). Невозможность удовлетворения требований сторон при отсутствии согласия между ними. Методы преодоления конфликта.		
	Лабораторные работы	-	

	<b>Практическое занятие</b>		
	1. Исследование личности на выявление реакции на конфликтную ситуацию. Упражнение «Анализ конфликта»; тест на оценку уровня конфликтности личности, тест «Самооценка конфликтности», тест на оценку агрессивности в отношениях. 2. Деловая игра. «Конфликтные ситуации, возникающие в профессиональной деятельности. Психологический анализ, отработка приемов по выходу из конфликта». 3. Тест «Твоя конфликтность».	2	2,3
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	4	
	Подготовить краткие презентации на темы: «Виды и типы конфликтов», «Этапы протекания конфликта», «Методы преодоления конфликта».		
<b>Тема 1.6. Психология труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	2
	Психология труда: понятие, предмет, задачи, методы (трудовая экспертиза; профессиональная ориентация и консультация, профессиональные отбор и адаптация). Психология организации труда. Инженерно-психологические проблемы системы «менеджер-предприятия, организации». Технологическое оборудование». Стадии трудового процесса в общественном питании. Психология работоспособности и ее регуляция. Тяжесть и напряженность труда. Оптимизация режимов труда и отдыха.		
	Лабораторные работы	-	
	<b>Практические занятия</b>		
	Заполнение резюме при устройстве на работу.	2	2,3
	Тест на профессиональное выгорание. адаптация методики К. Маслач по измерению «выгорания» – <b>Maslach Burnout Inventory (MBI)</b>		
	Контрольные работы	-	
<b>Тема 1.7. Психологические требования к производственному и обслуживающему персоналу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	2
	Деятельность: понятие, виды, структура и элементы деятельности. Внутренние и внешние компоненты деятельности. Специфика трудовой деятельности в торговле. Материально-предметный и коммуникативный аспекты. Психомоторика. Ритмичность. Автоматизация рабочего навыка. Динамические стереотипы и работа. Статистическая работа. Профессиография: понятие, содержание, назначение.		
<b>Раздел 2. Профессиональное общение</b>			
<b>Тема 2.1. Понятие делового общения. Коммуникация.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	2,3
	Общение: понятие, структура процесса, виды. Функции общения: информационная (коммуникативная), взаимодействие (интерактивная сторона), восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона). Формы и этика общения: вежливость, приличие, корректность, тактичность и т.д. Барьеры общения: по-		

	<p>нимание, социально-культурные различия, отношения, национальные и др.  Особенности общения межличностного и группового, ролевого и доверительного. Выход за рамки ролевого общения при необходимости индивидуального подхода к посетителю. Социальная роль и ее сущность. Оценка выбора ролевого поведения в профессиональной деятельности. Ролевые ожидания.  Восприятие и понимание информации в деловом общении. Установки и стереотипы восприятия. Специфические ошибки восприятия: эффект ореола, порядка, опережения, проекции, средней ошибки.  Формы опосредованного общения в предприятиях общественного питания (реклама, наглядная информация, меню, характеристики продукции, интерьер, одежда персонала, технический дизайн и т.д.).  Виды и уровни общения, формальное и неформальное общение. Модели и стили общения. Стили общения Коммуникативный стиль общения.  Понятие о вербальной и невербальной коммуникации.  Язык. Речь. Речевая деятельность. Речевые средства общения.</p>		
	Лабораторные работы	-	
	Практическое занятие		
	Деловая игра — «Воздушный шар» (даёт возможность посмотреть, как люди ведут себя в кризисной, экстраемальной ситуации, какие вербальные и невербальные приёмы используют для решения проблемы) Тестирование на уровень общительности.	2	3
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа		
	Изучение материала темы по основной и дополнительной литературе	4	
<b>Тема 2.2. Слушание в межличностном общении. Обратная связь в говорении и слушании</b>	Содержание учебного материала		
	Говорение и слушание — навыки вербальной компетенции. Помехи слушания. Приёмы эффективного слушания. Техники установления обратной связи: расспрашивание, перефразирование (вербализация), отражение чувств, резюмирование. Барьеры в общении.	4	2,3
	Лабораторные работы	-	
<b>Тема 2.3. Невербальные средства взаимодействия</b>	Содержание учебного материала		
	Понятие невербальной коммуникации.. Науки изучающие невербальные средства общения: кинесика, такесика, проксемика, паралингвистика и экстралингвистика.	4	2
	Лабораторные работы	-	
	Практическое занятие	2	3
	Просмотр и обсуждение фильма «Территория лжи»		
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа		
Подготовка кратких сообщений по книге Алана Пиза «Язык телодвижений»	3		

<p><b>Тема 2.4. Формы и виды устных коммуникаций</b></p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Основные коммуникативные формы: монологическая, диалогическая, полилогическая. Деловая беседа: начало беседы, передача информации, аргументирование; опровержение доводов собеседника, принятие решений. Партнерская беседа: понятие, сущность, принципы, подготовка, выбор индивидуального стиля с учетом собственных психологических и эмоциональных возможностей.</p> <p>Приемы ведения беседы: определение целей и желаемых результатов; позитивное отношение к партнеру; принятие во внимание интересов партнера; выбор модели поведения; управление своими и чужими чувствами; поиск способов удовлетворения обоюдных интересов; убеждение не собственным давлением; принятие ответственности на себя за все происходящее.</p> <p>Запрещенные приемы во время деловой беседы: перебивание речи партнера; негативная оценка личности партнера; подчеркивание разницы между собой и партнером; избегание пространственной близости; непонимание или нежелание понять психическое состояние партнера и т.д.</p> <p>Значение выбора модели поведения для установления взаимопонимания и взаимодействия с посетителями и персоналом.</p> <p>Коммуникативная компетентность: понятие, содержание, прогноз ситуаций. Правила профессионального поведения.</p>	<p>4</p>	<p>2,3</p>
<p><b>Раздел 3. Профессиональная этика</b></p>		<p>8</p>	
<p><b>Тема 3.1. Понятие профессиональной этики.</b></p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Этика: понятие, история возникновения и развития, назначение. Мораль и нравственность. Категории этики. Добро и зло. Правда и ложь. Свобода и ответственность. Долг, совесть. (и др.)</p> <p>Современная этика: нормы, правила, принципы.</p> <p>Профессиональная этика: понятие, основные принципы (профессиональная честь и достоинство, порядочность, принципиальность, забота о потребителях и т.д.). Этика взаимоотношений в коллективе и с потребителями.</p> <p>Происхождение и сущность профессиональной этики. Виды профессиональной этики, их особенности.</p> <p>Функции и элементы профессиональной этики, основные типы этикета.</p> <p>Принцип научной правдивости этики. Принцип нравственной ответственности. Принцип гуманизма, оптимизма.</p>	<p>4</p>	<p>2,3</p>
<p><b>Тема 3.2. Нормы и правила современного этикета. Деловой этикет</b></p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Этикет: понятие, история возникновения и развития, структура, функции, виды.</p> <p>Основные нормы и правила современного этикета: нравственные (предупредительная забота, уважение, защита и др.), эстетические (красота, изящество форм поведения и т.д.).</p> <p>Социальные, национальные, возрастные особенности этикета. Психологическое состояние людей при соблюдении этикета.</p> <p>Профессиональный и речевой этикет: понятие, современные требования, задачи, значение.</p> <p>Искусство общения и культура речи.</p> <p>Деловой этикет: понятие, функции, правила, задачи, приемы. Национальные особенности делового этикета.</p>	<p>4</p>	<p>2</p>

	та. Деловые беседы, совещания: понятия, подготовка, требования этикета.		
<b>Тема 3.3. Имидж делового человека</b>	Содержание учебного материала	<b>4</b>	2,3
	Повседневный этикет делового человека — культура общения, базирующаяся на четырёх основных правилах: вежливость, тактичность, естественность, достоинство. Внешний вид и поведение служащего. Культура телефонного общения. Деловая беседа. Визитные карточки в профессиональном общении. Деловой протокол. Поведение за столом. Интерьер рабочего помещения. Сувениры и подарки в деловой сфере. Профессиональная этика и создание собственного имиджа. Правила «говорения» и «слушания». Имидж делового человека.		
	Лабораторные работы	-	
	Практическое занятие	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа	2	
Подготовить презентацию на тему «Деловая одежда (dress-code), обувь и аксессуары хорошего тона: для приемов, для работы (мужские и женские)».			
<b>Зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48+16</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

-рабочие места обучающихся,

рабочее место преподавателя,

-доска маркерная,

-комплекс учебно-методической документации; раздаточный материал, задания, электронные образовательные ресурсы (презентации по темам, фильмы);

Технические средства обучения: демонстрационный комплекс, включающий в себя: мультимедийную доску, мультимедиапроектор, ноутбук, колонки.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники

Наименование	Автор	Издательство, год издания
Профессиональная этика и психология делового общения: учебное пособие	Кошечкина И.П., Канке А.А.	М.: ИД «ФОРУМ»:ИНФРА-М, 2010. – 304 с.:ил. – (Профессиональное образование).
Психология и этика делового общения: Учебник для вузов – 4-е изд., перераб. и доп.	Лавриненко В.А.	М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2009. 386 с.
Этика и психология профессиональной деятельности: учебное пособие	Прохина В.Л., Черкалин Е.А.	Краснодар: «Северо-кавказский техникум «Знание», 2014. – 186 с.
Профессиональная этика и психология в общественном питании: Учебное пособие для специальных учебных заведений в общественном питании.	Усов В.В.	М.: Высшая школа, 1990.-202с.
Основы этики и психологии профессиональной деятельности: учебник для средних профессиональных учебных заведений.-3-е изд., стереотипное.	Шеламова Г.М.	М., «Академия»,2014.
Этикет деловых отношений: Учебное пособие для НПО.-5-е изд, стереотипное.	Шеламова Г.М.	М., «Академия»,2014.
Деловая культура и психология общения: Учебное пособие для среднего профессионального образования.	Шеламова Г.М.	М., «Академия»,2013.
Деловая культура взаимодействия	Шеламова Г.М.	М., «Академия»,2013.

### Дополнительные источники

Наименование	Автор	Издательство, год издания
У истоков этикета	Байбурин А.К., Топорков А.Л.	Санкт-Петербург: Наука, 2010.
О деловой этике и этикете	Венедиктова В.И.	М.: Фонд «Правовая культура», 2011.
Этика и психология в профессиональной деятельности: методические рекомендации по проведению практических занятий	Кулябкина А.В.	Волгоград: Изд-во НОУ ВПО ВИБ, 2013. –
Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник-практикум.	-	М., 2010.
Основы имиджологии и делового общения: Учебное пособие для студентов вузов.	Ковальчук А.С.	Ростов н/Д: «Феникс», 2014.
Психология торговли и профессиональная этика.	Лисенкова Л.Ф.	М.: Экономика, 2011.
Деловая психология.	Морозов А.В.	С-ПБ: "Союз", 2012.
Деловое общение	Поваляева М.А.	Ростов-на-Дону: «Феникс», 2014.
Психология профессиональной деятельности. 2-изд.	Самоукина Н.	СПб.: Питер, 2003.
Психология деловых отношений: Учебное пособие для среднего профессионального образования.	Столяренко Л.Д.	Ростов н/Д: «Феникс», 2013.
Язык телодвижений. : Пер. с англ.	Пиз А.	Н. Новгород: Ай-Кью, 1994.
Имиджология: Секреты личного обаяния.	Шепель В.М.	М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1994. .

### Интернет ресурсы

<a href="http://delovoi-etiket.ru">http://delovoi-etiket.ru</a>
<a href="http://www.psyarticles.ru">www.psyarticles.ru</a>
<a href="http://www.wearefeelgood.ru/liba/eBook-1-116.html">http://www.wearefeelgood.ru/liba/eBook-1-116.html</a>
<a href="http://bookz.ru/authors/denis-6ev4uk/deloproj_548.html">http://bookz.ru/authors/denis-6ev4uk/deloproj_548.html</a>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Умения:</b>  создавать имидж, благотворно влияющий на профессиональную деятельность;  поддерживать деловую репутацию;  давать психологическую характеристику личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения;  предотвращать и регулировать конфликтные ситуации;  устранять конфликтные ситуации в группах и коллективах;  психологически грамотно строить беседу;  предвидеть недовольство собеседника;  манипулировать эмоциональным направлением коммуникации;  применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;  устанавливать межличностные отношения в коммуникациях любого вида;  грамотно организовывать деловые коммуникации;  соблюдать этические нормы поведения;  использовать знания психологии и этики в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Знания:</b>  психологии коллектива и руководства;  психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;  психологию труда и профессиональной деятельности  основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе;  правила организации и ведения деловых коммуникаций;  основные нормы и правила современного этикета;  причины возникновения и способы разрешения конфликтных си-</p>	<p>-определение психологической характеристики личности;  - использование приемов делового общения  -проведение анализа приемов делового общения и типовых ситуаций общения в профессиональной деятельности  -овладение умениями применять полученные знания для эффективного общения (профессионально значимого)  -проведение анализа приемов саморегуляции этических норм поведения в процессе межличностного общения</p> <p>Полнота знаний о науке психологии, свойствах личности, психологии труда, коллектива.  - составление модели нравственного современного человека  -определение потребности и значимых характеристик общения, выбор и применение методов и приемов делового общения в коллективе</p>	<p>Практические занятия, контрольное тестирование, составление кроссвордов, устные опросы, карточки - задания</p> <p>Практические занятия, контрольное тестирование, составление кроссвордов, устные опросы, карточки - задания</p>

<p>туаций; основы и особенности делового общения; особенности национальной культуры в подходах к ведению бизнеса, национальные особенности невербального общения; международный этикет</p>		
--	--	--

Лист изменений и дополнений в рабочую программу учебной дисциплины  
(*профессионального модуля*) от 12.02.2021 года

**ОП.10. «Психология и этика профессиональной деятельности»**

(наименование учебной дисциплины, профессионального модуля)

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(код и наименование профессии/специальности)

Дополнить перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы следующими основными источниками:

1. Склад Н. А., Васильева Е. А. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности: Учебное пособие Учебное пособие, Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2020. – 292 С.
2. Кораблина Е. П., Пашкин С. Б., Профессиональная этика и служебный этикет: Учебно-методический комплекс по изучению дисциплины. –СПБ, Изд-во: Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена, 2019 год. – 212 с.